

## INFORME UAI N° 03-18 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CIERRE DE EJERCICIO

Buenos Aires,

### INFORME ANALÍTICO

A: SEÑORES DIRECTORES

C.c: Secretaría del Directorio

De: Unidad de Auditoría Interna

#### I.- OBJETO:

El objeto del presente trabajo es informar los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de Auditoría de Cierre de Ejercicio para el período finalizado el 31 de diciembre de 2017, en correspondencia con lo establecido en la Resolución N° 152/95-SGN, modificada por la Resolución N° 141/97-SGN.

#### II.- ALCANCE:

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales Anexo I de la Resolución SGN N° 152/02 y mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, con el objeto de cumplir con lo establecido en la Resolución N° 152/95 – SGN relativa a la auditoría de Cierre de Ejercicio.

Las actividades de control se ejecutaron conforme al “Programa de Auditoría” impartido por la Sindicatura General de la Nación -Instructivo de Trabajo N° 12.

El ejercicio auditado, como se señala en el objeto, corresponde al 2017.

#### III.- DESARROLLO DE LAS TAREAS:

De acuerdo con el Programa mencionado en el apartado anterior, y a los efectos de dar cumplimiento con el mismo, se han efectuado las siguientes tareas:

##### III.1.- Procedimientos de Auditoría

##### III.1.1. Procedimientos de Auditoría Relacionados con las Actividades del Día de Cierre de Ejercicio:

##### A. Aspectos Generales

- 1) Las actividades de cierre fueron programadas para que los procedimientos se efectuaran entre el último día hábil del ejercicio 2017 y el primer día hábil del ejercicio 2018.
- 2) Dichos procedimientos se llevaron a cabo en el domicilio legal del ENRE, Av. Madero 1020, en los edificios sitos en Suipacha 615 y en Florida 15 piso 2°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 3) La Unidad de Auditoría Interna (UAI) obtuvo, previo al inicio de las tareas, la información relativa al universo de cuentas involucradas y registros utilizados.

## **B. Procedimientos de Control**

- 1) Se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Arqueos de fondos:

- Fondo Rotatorio Interno.
- Caja Chica en Directorio.
- Caja Chica en el Departamento Administrativo – División Patrimonio y Suministro.
- Caja Chica en el Departamento de Atención de Usuarios.
- Caja Chica en el Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Caja Chica en la Unidad Operativa de Atención al Público.
- Caja Chica en el Departamento de Seguridad Pública.
- Caja Chica en el Área de Sistemas.
- Caja Chica en la Intendencia del Edificio sito en la calle Suipacha.
- Caja Chica en la Intendencia del Edificio sito en calle Florida.
- Caja Chica en la Guardia de Acción Primaria.
- Caja Chica en la División Inspección Técnica.
- Cheques en cartera.
- Garantías y Pólizas Vigentes.

- Solicitud de conciliación bancaria: se requirieron las conciliaciones de las cuentas bancarias: Recaudadora, Fondo Rotatorio y Fondo de Terceros.

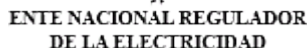
- Corte de Documentación:

- Ingresos
- Egresos
- Transacciones / otros
- Cierre de libros

- Comprobación de Bienes de Uso.

- 2) Los procedimientos vinculados con los arqueos de fondos y valores se realizaron en forma continuada, sin interrupción, y hasta el momento de culminación de los mismos.

Respecto del Fondo Rotatorio, cabe aclarar que el monto global asciende a \$500.000, el mismo fue establecido y distribuido por Disposición ENRE N° 21/2017, de fecha 23 de febrero de 2017. A continuación se detalla la distribución del mismo.



Fondo Rotatorio Interno	\$ 433.500,00
-------------------------	---------------

En Efectivo	\$ 9.000.00
-------------	-------------

Todos los fondos y documentos fueron recontados. En cuanto a la composición del saldo del Fondo Rotatorio Interno en Banco se consideró la conciliación bancaria respectiva.

3) No se observaron cheques de terceros en poder de la Tesorería al momento de realizar el cierre de ejercicio.

4) Se relevaron las pólizas y garantías en vigencia.

5) En los cortes de documentación se consideraron:

- Corte de chequeras (en uso y sin utilizar).
- Órdenes de Pago.
- Ingresos en Cuentas bancarias.
- Egresos de Cuentas bancarias.
- Recibos.
- Facturas, Notas de Débito y Crédito.
- Órdenes de Compra.
- Contratos.
- Requerimientos de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Contrataciones Directas.
- Licitaciones Públicas.
- Licitaciones Privadas.
- Reclamos de Usuarios.
- Resoluciones del Departamento Atención de Usuarios.
- Resoluciones de Aplicación de Multas, Formulación de Cargos y de Recursos de Reconsideración del Departamento de Atención de Usuarios.
- Actas de reuniones del Directorio.
- Resoluciones y Disposiciones del Directorio.
- Instructivos del Directorio.
- Resoluciones del Área de Aplicación y Administración de Normas Regulatorias.
- Resoluciones del Área de Análisis Regulatorio y Estudios Especiales.
- Resoluciones del Área de Seguridad Pública y Ambiente.

- Resoluciones del Área Auditoría Económica Financiera y Revisión Tarifaria.
- Resoluciones del Departamento de Transporte de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Producción y Abastecimiento de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento Ambiental.
- Resoluciones del Departamento de Seguridad Pública.
- Dictámenes emitidos por la Asesoría Jurídica.
- Notas Emitidas e Ingresadas.
- Expedientes internos y externos.

6) Los procedimientos de cierre de Libros se realizaron para el Libro Inventario y Balances, el Libro Sueldos y los Libros de Quejas.

### C. Anexos

Sigue a continuación un detalle de los Anexos definidos oportunamente por SIGEN que se adjuntan y que contienen la información recopilada durante los procedimientos descriptos:

<u>Procedimiento</u>	<u>Anexos</u>
Arqueo Caja Chica del Departamento Administrativo	1., 1.a. y 1.b.
Arqueo Caja Chica Directorio	2., 2.a. y 2.b.
Arqueo Caja Chica Departamento de Atención Usuarios	3., 3.a. y 3.b.
Arqueo Caja Chica Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica	4., 4.a. y 4.b.
Arqueo Caja Chica Unidad Operativa de Atención al Público.	5., 5.a. y 5.b.
Arqueo Caja Chica Departamento de Seguridad Pública	6., 6.a. y 6.b.
Arqueo Caja Chica Área de Sistemas	7., 7.a. y 7.b.
Arqueo Caja Chica Intendencia Edificio Suipacha	8., 8.a. y 8.b.
Arqueo Caja Chica Intendencia Edificio Florida	9., 9.a. y 9.b.
Arqueo Caja Chica Guardia de Acción Primaria	10., 10.a. y 10.b.
Arqueo Fondo Rotatorio Interno	11
Arqueo Fondo Rotatorio	12, 12.a., 12.a.1., 12.a.2
Cheques en cartera	13
Corte de documentación Departamento Administrativo	14
Corte de documentación Sector Compras y Contrataciones	15
Corte de documentación Departamento Atención Usuarios	16
Corte de documentación del ENRE	17
Corte de chequeras	18
Cierre de Libro Inventarios y Balances	19
Cierre de Libro Sueldos	20

### III.2.2. Procedimientos de Auditoría Posteriores Correspondientes a las Actividades de Cierre:

Siguiendo el ordenamiento del mencionado punto B del Anexo a la Resolución 152/95 SGN, se expone a continuación una descripción de las tareas efectuadas en relación con cada uno de los ítems allí requeridos:

- 1) Se constató la conciliación de los saldos correspondientes a los arqueos practicados con los registros respectivos.
- 2) Rendición de fondos: Tanto las Cajas Chicas como el Fondo Rotatorio Interno en efectivo contenían gastos sin rendir. Con posterioridad al cierre se pudo verificar que se rindieron y repusieron prácticamente la totalidad de los mismos, no obstante aún quedan pendientes de reposición algunos gastos auditados al cierre. Cabe señalar que el formulario de rendición se encuentra a la firma del Directorio.

3) Confirmaciones y conciliaciones bancarias:

3.a) Confirmaciones bancarias.

Se señala que no existen otras cuentas bancarias que las permitidas por el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, siendo innecesaria la práctica del procedimiento de solicitar confirmaciones bancarias, dado que: a) los saldos se exponen en los extractos; y b) no pueden efectuarse otras operaciones que pudiesen ser detectadas a partir del procedimiento aludido.

3.b) Conciliaciones bancarias.

El Departamento Administrativo ha suministrado a esta Unidad las conciliaciones correspondientes a la Cuenta Pagadora (Fondo Rotatorio), a la Cuenta Fondo de Terceros y a la Cuenta Recaudadora.

Respecto a la existencia de cheques no presentados al cobro al cierre de ejercicio, se observó que los dos (2) cheques que conformaban el importe que consta en la conciliación de la cuenta del Fondo Rotatorio fueron debitados de la cuenta correspondiente a principios de enero de 2018.

3) Verificación del corte de documentación realizado para determinar la correcta imputación al período correspondiente:

Se verificó en los casos de:

- Cheques.
- Órdenes de Pago.
- Depósitos en cuentas bancarias.
- Recibos.
- Facturas.
- Notas de Débito.
- Notas de Crédito.
- Órdenes de Compra.
- Requerimientos de Adquisición.
- Reclamos de Usuarios.
- Resoluciones emitidas por el Departamento de Atención de Usuarios.

- Resoluciones de Aplicación de Multas, Formulación de Cargos y Recursos de Reconsideración emitidas por el Departamento de Atención de Usuarios.
- Actas de reuniones del Directorio.
- Resoluciones y Disposiciones del Directorio.
- Instructivos del Directorio.
- Resoluciones del Área de Aplicación y Administración de Normas Regulatorias.
- Resoluciones del Área de Análisis Regulatorio y Estudios Especiales.
- Resoluciones del Área Auditoría Económica Financiera y Revisión Tarifaria.
- Resoluciones del Departamento de Transporte de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Producción y Abastecimiento de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Área de Seguridad Pública y Ambiente.
- Resoluciones del Departamento de Seguridad Pública.
- Resoluciones del Departamento Ambiental.
- Dictámenes emitidos por la Asesoría Jurídica.
- Notas emitidas.
- Notas ingresadas.
- Expedientes internos.
- Expedientes externos.

Libro Inventarios y Balances: La última registración corresponde a los Estados Contables de 1996 que fueron auditados por la Auditoría General de la Nación<sup>1</sup>.

Libro Sueldos: Respecto al Libro Sueldos, el ENRE lleva un registro de Hojas Móviles. Cabe señalar, que las hojas móviles utilizadas en los registros mencionados, aún no se encontraban rubricadas a la fecha del presente corte.

En las tareas de cierre de ejercicio se verificó que la última operación registrada fue la correspondiente a los sueldos del mes de diciembre 2017. El último registro consta a foja N° 19.847 y corresponde al agente número 587.

---

<sup>1</sup> Cabe aclarar que el ENRE definió que se procedería a la registración de dichos estados una vez que fueran auditados por el citado órgano de control.

#### IV.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

##### IV.1.- Fondo Rotatorio y Cajas Chicas.

Al momento de realizar los arqueos se tuvo en cuenta la distribución del monto global del Fondo Rotatorio prevista en el Anexo I de la Disposición ENRE N° 21/17 que estableció once (11) cajas chicas y un (1) fondo rotatorio interno en efectivo y en banco.

Es preciso señalar, como fuera expuesto en el Informe UAI N° 16/15, relativo a la Circular SIGEN N° 2/15 GNYPE, que la Caja Chica de la División Inspección Técnica (DIT) fue hurtada por la suma de \$7.899 en el mes de junio de 2015. Como fuera expuesto oportunamente, se trató efectivamente de un hurto, motivo por el cual la empresa aseguradora no se hizo ni se hará cargo de restituir la cifra mencionada. La Asesoría Jurídica en su dictamen consideró elevar al Directorio las actuaciones, para que éste resuelva, si estima conveniente, la instrucción sumaria pertinente.

Finalmente se señala, que a la citada División no se le repusieron los fondos y tampoco se modificó, en este aspecto, la Disposición distributiva del fondo rotatorio. En tal sentido, se entiende que al cierre, falta la registración contable del mencionado hecho que repercute en resultados de ejercicios anteriores.

Una situación similar, se dio con un faltante detectado y denunciado el pasado 15/01/16 en la caja chica del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica (DDCEE). Dicho faltante fue de pesos mil seiscientos cuarenta y dos (\$1.642). Al igual que el caso anterior a la fecha del presente informe, el importe no fue repuesto en el fondo. Asimismo, se observa la falta de registración contable de este hecho.

Dado el tiempo transcurrido de las situaciones descriptas, se considera necesario tomar alguna determinación relativa a registrar la pérdida contablemente de ambos importes y definir si se cierra la caja de la DIT o se recupera, y si se reintegra el monto a la DDCEE.

A los efectos de realizar los procedimientos de control pertinentes, se procedió a realizar el arqueo de las cajas chicas con excepción de la hurtada en el ejercicio 2015:

Se procedió a revisar treinta y tres (33) comprobantes en total por un importe de pesos quince mil ochocientos cincuenta y cuatro con 98/00 (\$15.854,98). Del análisis de los mismos, se detectaron ciertas falencias que se detallan a continuación:

- la existencia de doce (12) comprobantes por un total de pesos siete mil cuatrocientos ochenta y tres con 53/00 (\$7.483,53) que no se encuentran firmados por el responsable de la caja chica. Cabe señalar que siete (7) de ellos son vales, por un total de pesos cinco mil trescientos noventa y tres con 74/00 (\$5393,74)
- la existencia de cinco (5) comprobantes por un total de pesos tres mil ciento ochenta (\$3.180), que no se encuentran a nombre del ENRE, cuatro corresponden a la Caja Chica del Directorio (\$3.080) y el restante a la Caja Chica de la GAP (\$100).
- Se detectó en la Caja Chica del Área de Sistemas un documento que no es un comprobante válido para respaldar el egreso de fondos, siendo el mismo el

comprobante de pago pero no es la factura. Se trata de un pago que se realizó por internet con fecha 26/12/17 por \$100.

- Se verificaron seis (6) vales en la Caja Chica de la GAP por importes con decimales no comunes en la emisión de vales. Se observaron cinco (5) vales cuyos importes no se condicen con la práctica habitual de otorgar dinero a los agentes a través de esta modalidad pues se trata de montos cuyos decimales resultan en la práctica difíciles de ser abonados. Asimismo dichos vales se encuentran sin firma del responsable, como fuera expuesto en el primer punto de este apartado. A continuación se detallan:

Caja Chica	Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Importe
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	22/12/2017	VALE	\$951,52
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	22/12/2017	VALE	\$1.055,13
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	22/12/2017	VALE	\$731,25
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	06/12/2017	VALE	\$878,68
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	07/12/2017	VALE	\$189,27
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	22/12/2017	VALE	\$800,89
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	22/12/2017	VALE	\$787,00
<b>Total</b>			<b>\$5.393,74</b>

Se señala, como ha sido mencionado en informes anteriores, que es necesario que se reactiven las tareas para la aprobación del "Procedimiento para la presentación de comprobantes de gastos y reposición de cajas chicas" confeccionado por el Departamento Administrativo que se está tramitando a través del Expediente ENRE N° 30.809. Es preciso indicar que no se han verificado movimientos en dicho expediente.

#### **IV.2.- Rendición, Reposición y Recupero de Gastos.**

De los procedimientos realizados con posterioridad al Cierre de Ejercicio surge, del relevamiento de la información contenida en el Sistema Contable-Presupuestario (SLU), que los gastos del año 2017 que se encontraban pendientes de rendición y recupero no se cancelaron con fondos del ejercicio 2017.

#### **IV.3.- Corte de Documentación de Resoluciones emitidas por el Ente.**

Con el objeto de determinar la correlatividad y la consistencia de la carga de las resoluciones emitidas por las diferentes Áreas y/o Departamentos, se procedió a efectuar una verificación sobre las resoluciones cargadas en las diferentes bases de datos operativas bajo el sistema Lotus Notes (Seguimiento de Expedientes, Histórica de Expedientes, Reclamos, Reclamos Archivados y Reclamos 15/02).

Cabe señalar que el Área de Sistemas puso en operación, a solicitud de esta Unidad de Auditoría, un procedimiento que permite el control correlativo de las diferentes clases de resoluciones que se dictan en el ENRE. Este procedimiento fue probado e implementado a partir del período 2002. De la verificación practicada, se corroboró que solo dos resoluciones no se encontraban en Lotus Notes, las mismas fueron puestas en conocimiento del Área y posteriormente cargadas al Lotus Notes.

#### **IV.4.- Comprobación de Bienes de Uso.**



A los efectos de realizar el recuento físico de los bienes, la UAI solicitó a la División Patrimonio y Suministro que proporcionara el listado del Inventario de Bienes de Uso del ENRE. El mismo no fue suministrado a la fecha solicitada, por lo cual se procedió a realizar el relevamiento físico de los bienes informáticos y bienes muebles (sillas). Se tomó nota del Número de Rótulo o inventario, la Clase genérica, la Marca, Detalle, Número de Serie, Ubicación (Sector), y persona asignada. Se consideró el Área de Sistemas para llevar a cabo este procedimiento.

Posteriormente se compararon los datos relevados con los que surgen de la versión del inventario al 30/06/017, que posee esta unidad.

De la tarea efectuada, surgieron inconsistencias entre los datos relevados físicamente con los obrantes en el citado registro. Se relevaron cincuenta y nueve (59) bienes.

A continuación se detallan las inconsistencias detectadas:

- Sin rotular: Dieciocho (18) bienes no cuentan con número de rótulo.

ROTULO	CLASE GENERICA	MARCA	DETALLE	NRO SERIE	UBICACIÓN	PERSONA
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	FERNANDO DE ANTUENO
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	MAURO YABO
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	FERNANDO BONELLI
S/N	MONITOR	VIEWSONIC	VA1903A	UEM161506777	MADERO 7°	MARA POZO
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	MARA POZO
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	KEVIN CEREIJO
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	GASTON PERALTA
S/N	MONITOR	VIEWSONIC	VA1903A	UEM161506779	MADERO 7°	VLADIMIR DE FIORE
S/N	MONITOR	VIEWSONIC	VA1903A	UEM161506253	MADERO 7°	ROBERTO GUZMAN
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	VLADIMIR DE FIORE
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	ROBERTO GUZMAN
S/N	MONITOR	VIEWSONIC	VA1903A	UEM162700249	MADERO 7°	ADRIANA CORTEZ
S/N	MONITOR	HP	L1711	CNC049QVKNK	MADERO 7°	RODOLFO CARBALLO
S/N	MONITOR	VIEWSONIC	VA1903A	UEM161506937	MADERO 7°	HERNAN MOSKALUK
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	HERNAN MOSKALUK
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	SIN PUESTO ASIGNADO
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	FEDERICO LEDESMA
S/N	SILLA	-	SILLA	-	MADERO 7°	MARTIN MARUFO

- Discrepancias entre el número de rótulo físico y el que consta en el inventario: el bien relevado físicamente con número de rótulo 2781 se encuentra inventariado bajo otro número de rótulo, el 6602. Y el bien que posee físicamente el número de rótulo 7546, se encuentra inventariado bajo el número de rótulo 7549.

- Se detectaron cinco bienes en uso que figuran en el inventario en estado "Archivo": N° de rótulo: 7988, 7989, 7990, 7991 y 8000.
- Se observaron cuatro bienes dentro del Área de Sistemas que según el inventario se encuentran registrados en otras áreas: N° de rótulo: 388, 871, 4937 y 7425 (uno en el Área de Aplicación y Administración de Normas Regulatorias, otro en el Centro de Gestión Operativa y dos en el Departamento Administrativo)

Dichas inconsistencias serán puestas en conocimiento de la División Patrimonio y Suministro.

#### **IV.5.- Observaciones de ejercicios anteriores.**

Del relevamiento del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones de la SIGEN (SISIO), se pudo constatar que, de los informes UAI N° 1/13, 2/14, 1/15, 16/15, 1/16 y 1/17, aún quedan pendientes de regularización las observaciones que se detallan a continuación:

1. Del relevamiento del registro de hojas móviles en reemplazo del Libro especial Ley N° 20.744, se observó que dicho registro se encuentra aún sin rubricar. (Informe UAI N° 1/13)
2. Se observó que no se ha resuelto la situación que se tramita en el Expediente ENRE N° 43.877 relativa al hurto de la caja chica asignada a la División Inspección Técnica. (Informe UAI N° 16/15)
3. Se encuentra pendiente de registración contable el faltante de la caja chica de la División Inspección Técnica por \$7.899. (Informe UAI N° 1/16)
4. Se observó que no se ha resuelto el faltante de pesos mil seiscientos cuarenta y dos (\$1.642) de la caja chica asignada al Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica. Asimismo no se ha registrado contablemente dicha situación.

Con respecto a las observaciones N°2, N°3 y N°4 del presente apartado de cajas chicas, se considera necesario que se proceda a la brevedad a su registración contable, así como a la determinación legal de los efectos de dichas situaciones.

#### **V.- OBSERVACIONES:**

- V.1.-** En los arqueos realizados, se detectaron ciertas falencias en los comprobantes de gastos de las cajas chicas.
- V.2.-** De los procedimientos realizados con posterioridad al Cierre de Ejercicio surge, del relevamiento de la información contenida en el Sistema Contable-Presupuestario (SLU), que los gastos del año 2017 que se encontraban pendientes de rendición y recupero no se cancelaron con fondos de dicho ejercicio.
- V.3.-** El listado de inventario no se encontraba actualizado a la fecha del relevamiento de bienes de uso realizado.

## **VI.- RECOMENDACIONES:**

- VI.1.-** En cuanto a las falencias detectadas en los comprobantes de gastos que contenían las cajas chicas, se recomienda aprobar e implementar el "Procedimiento para la presentación de comprobantes de gastos y reposición de cajas chicas" que se tramita por expediente ENRE N° 30.809.
- VI.2.-** Se reitera lo recomendado en informes anteriores respecto a que en los próximos ejercicios las cajas chicas se rindan y repongan en el ejercicio al que corresponden los gastos realizados.
- VI.3.-** Se recomienda realizar controles periódicos en el inventario de bienes de uso a los efectos de mantenerlo actualizado e implementar mecanismos que posibiliten que desde el momento de la incorporación de un bien se concrete su registro en el listado de inventario y se rotulen los bienes con la etiqueta identificatoria prevista.

## **VII.- OPINION DEL AUDITADO:**

A continuación se transcribe la opinión del auditado.

De acuerdo a lo solicitado cumpla emitir la opinión respecto a las observaciones formuladas en el Informe UAI N° 3/2018, relativo al cierre de ejercicio 2017.

### **I- Observaciones de ejercicios anteriores:**

1. En lo referente a la observación del punto 1 se informa que en el transcurso del ejercicio 2018 se completarán las rubricas de las hojas móviles en reemplazo del Libro Especial Ley N° 20.744.
2. En relación a las observaciones de los puntos 2 y 3 se comunica que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para concluir la reposición de fondos, que tramita en el Expediente ENRE N° 43.877, relativa al hurto de la caja chica asignada a la División Inspección Técnica.
3. Al igual que lo expuesto en el punto anterior se informa que a la brevedad será registrada como pérdida la suma faltante en la caja chica asignada al Departamento de Distribución que tramitó por expediente ENRE N° 45.086.

### **II- Observaciones del ejercicio:**

1. En cuanto a la observación del punto 1 se comunica que se llevarán a cabo las gestiones necesarias para que no existan falencias en los comprobantes de gastos rendidos en las cajas chicas.
2. En lo que respecta a este punto se informa que la recomendación formulada será tomada en cuenta para futuros ejercicios presupuestarios.
3. En relación a la observación del punto 3 se comunica que se incrementarán los controles que permitan mantener actualizado el inventario de bienes de uso.



ENTE NACIONAL REGULADOR  
DE LA ELECTRICIDAD

"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

## **VII.- CONCLUSION:**

Vista la opinión del auditado, se concluye que se mantienen en estado "En trámite" todas las observaciones hasta tanto culminen las acciones informadas por el Departamento Administrativo tendientes a la regularización de las mismas.

Con lo expuesto en los apartados precedentes, se dan por concluidas las actividades relativas a los procedimientos de Cierre de Ejercicio para el año 2017.



ENTE NACIONAL REGULADOR  
DE LA ELECTRICIDAD

"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"